

**BASES QUE HAN DE REGIR EL PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA PROVISIÓN DEL
PUESTO DE TRABAJO DE JEFATURA DE UNIDAD DE CONTRATACIÓN DEL
ORGANIGRAMA DE ZARAGOZA DEPORTE MUNICIPAL, S.A.U.,
POR EL PROCEDIMIENTO DE PROMOCIÓN INTERNA**

En cumplimiento del acuerdo del Consejo de Administración de la Sociedad Zaragoza Deporte Municipal, S.A.U. de fecha 31 de marzo de 2025, se convoca proceso selectivo para la provisión de un puesto de trabajo de Jefe/a de la Unidad de Contratación de la Sociedad Zaragoza Deporte Municipal, S.A.U. mediante ingreso por el turno de promoción interna, con sujeción a lo dispuesto en las bases siguientes:

Base 1ª.- Objeto de la Contratación

1.- Es objeto de estas bases y su consiguiente convocatoria la provisión de un puesto de trabajo de Jefe/a Unidad de Contratación del organigrama de la Sociedad Zaragoza Deporte Municipal, S.A.U., dotado en la Plantilla laboral y clasificado en la categoría: Grupo A2 - 23 - 9002 con arreglo a lo dispuesto en el Convenio colectivo de aplicación al personal laboral del Ayuntamiento de Zaragoza y tabla salarial de aplicación a la Sociedad.

2.- El sistema de selección de los aspirantes será el de **concurso-oposición**, que constará de una fase de oposición consistente en la superación de dos ejercicios de carácter eliminatorio y obligatorio, así como de una fase de concurso de naturaleza no eliminatoria y que se oferta a la promoción interna del personal al servicio de la Sociedad y clasificadas en el grupo/subgrupo C1.

En ningún caso los puntos obtenidos en la fase de concurso podrán servir para superar ejercicios suspendidos en la fase de oposición.

3.- Con el fin de garantizar la debida publicidad del procedimiento, se establece como medio de comunicación de las actuaciones derivadas del proceso selectivo la página web <https://www.zaragozadeporte.com/Empleo/> de la Sociedad.

4.- De acuerdo con la normativa de "Protección de Datos de Carácter Personal", informar que los datos de carácter personal facilitados por cada persona aspirante para este proceso selectivo serán incorporados a un fichero denominado "RRHH", cuyo titular es Zaragoza Deporte Municipal, S.A.U.

Este fichero se utilizará para la gestión de las solicitudes y posterior participación en el proceso selectivo (convocatoria de empleo), organizado por Zaragoza Deporte Municipal, S.A.U., el cual no podría llevarse a cabo sin los correspondientes datos personales.

El órgano gestor del fichero, responsable del tratamiento y ante el que podrán ejercerse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición es Zaragoza Deporte Municipal, S.A.U. sita en Avda. Cesáreo Alierta, 120, 50013, Zaragoza, o en dpo@zaragozadeporte.com

Los asuntos relacionados con la finalidad del tratamiento de sus datos, consentimiento, publicación, la base legal para el tratamiento de sus datos, el periodo de conservación y las medidas de seguridad, están detallados en la base de carácter general sobre protección de datos de carácter personal aplicable a todos los procesos selectivos de personal de Zaragoza Deporte Municipal, S.A.U., que complementa las bases de esta convocatoria. Dicha base es aceptada con la firma de la solicitud de admisión a procesos selectivos.

5.- Para lo no previsto expresamente en estas bases se estará de conformidad con lo dispuesto en la Disposición adicional primera del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, a lo previsto en el artículo 55 de la citada norma legal, así como a la legislación laboral vigente.

Base 2ª.- Funciones

Las principales tareas o funciones que corresponden al puesto de trabajo de la presente convocatoria son las siguientes:

- Tramitación, desarrollo y control de los expedientes, procesos y procedimientos de adjudicación de contratos.
- Participación en la definición y redacción de Pliegos.
- Gestión, control y actualización del Perfil del Contratante de la Sociedad.
- Tramitación y Gestión de las Mesas de Contratación.
- Control y seguimiento de los contratos y convenios a formalizar por la Sociedad.
- Control de plazos y requerimientos contractuales, así como de las garantías provisionales y definitivas depositadas ante la Sociedad.
- Gestión de la Plataforma de Rendición de Cuentas y control de la Remisión de información al Tribunal de Cuentas.
- Realización de tareas de apoyo a la Jefatura de Administración.
- Colaborar en los distintos programas, actividades y eventos en los que participe la Sociedad.
- Cualquier otra función relacionada con su formación y puesto de trabajo.
- Todas aquellas tareas encomendadas por la Jefatura del Departamento de Administración y de la Dirección Gerencia de la Sociedad.

Todas estas tareas se realizarán bajo la supervisión de la Jefatura del Departamento de Administración.

Base 3ª.- Horario

El trabajo se realizará a jornada completa, con adaptación al calendario de actividades de Zaragoza Deporte Municipal, S.A.U., pudiendo ser éste en jornada de mañana y tarde, nocturno y/o festivo, en función de los diferentes eventos y actividades. El trabajo, en consecuencia, podrá conllevar una disponibilidad y dedicación completa del trabajador/a contratado/a, pudiendo prestar sus servicios en sábados, domingos y festivos, y que serán compensados de acuerdo con lo que establece el Convenio Colectivo de aplicación para el personal de la Sociedad y la legislación laboral vigente.

Base 4ª.- Requisitos de los aspirantes

Para ser admitidos a este proceso selectivo, las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos referidos o estar en condición de acreditarlos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes:

- a) Ser personal fijo de la plantilla de la Sociedad con jornada normalizada en plaza integrada en el grupo/subgrupo C1 de clasificación profesional de la Plantilla de la Sociedad.
- b) Tener una antigüedad de, al menos, dos años de servicio activo como empleado público en el grupo/subgrupo C1 de clasificación profesional de la Plantilla de la Sociedad.
Para la determinación de la antigüedad de las personas aspirantes, a este efecto, se tomarán en consideración los servicios efectivos prestados en la categoría citada, así como en su caso, los períodos durante los cuales se hubiera hallado en situaciones distintas del servicio activo, que según la normativa legal vigente resulten computables a efectos de antigüedad.
- c) No exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa establecida en la legislación vigente.
- d) Estar en posesión o en condiciones de obtener un título universitario oficial de Diplomada/o Universitaria/o, o un título de Grado equivalente, conforme a lo dispuesto en los artículos 22 y 39 del Estatuto de los Trabajadores y a los preceptos del Convenio colectivo de aplicación a la Sociedad. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estarse en posesión de la credencial que acredite su homologación o, en su caso, del correspondiente certificado de equivalencia. Además, se adjuntará al título su traducción oficial jurada.

- e) Compatibilidad funcional: no padecer enfermedad ni impedimento físico o psíquico que impida el normal desempeño de las tareas del puesto de trabajo.
- f) Habilitación: no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas en los términos previstos para el personal laboral en el artículo 56.1.d) del Estatuto Básico del Empleado Público, ni hallarse inhabilitado/a para el desempeño de las funciones públicas por resolución judicial, ni haber sido sancionado/a ni despedido/a disciplinariamente en los cinco años anteriores a la fecha de la publicación de la presente convocatoria.

Todos los requisitos enumerados en esta base deberán poseerse el día que finalice el plazo de presentación de solicitudes y mantenerse en el momento de la formalización del correspondiente contrato laboral.

Base 5ª.- Presentación de Solicitudes

1.- Quienes deseen tomar parte en el proceso selectivo deberán hacerlo cumplimentando la oportuna instancia normalizada que figura como Anexo I a estas bases, dirigida a la Dirección Gerencia de la Sociedad municipal Zaragoza Deporte Municipal, SAU.

2.- En relación a los méritos que puedan alegarse en la fase de concurso: Aquellos que deseen manifestar algún mérito de los previstos en estas bases deberán cumplimentar el anexo de valoración normalizado (que figura como Anexo II de estas bases): relación de méritos ajustada a los apartados previstos en estas bases (experiencia profesional, titulaciones y formación).

En ningún caso, se presentarán junto a la instancia de participación y el anexo de valoración los documentos justificativos de los méritos alegados.

3.- Las solicitudes se presentarán en el Registro de entrada de Zaragoza Deporte Municipal, sito en la Avda. Cesáreo Alierta, nº 120, 50013 - Zaragoza, en el plazo máximo de quince días naturales contados a partir del día siguiente a la publicación de la convocatoria en la página web <https://www.zaragozadeporte.com/Empleo/> y en el Tablón de anuncios de esta Sociedad municipal.

4.- La no presentación de la solicitud en tiempo y en la forma determinada en los apartados precedentes supondrá causa de exclusión del aspirante.

5.- Los candidatos quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo únicamente demandar su modificación mediante escrito motivado dentro del plazo de presentación de solicitudes establecido.

Base 6ª.- Admisión y exclusión de aspirantes

Expirado el plazo de admisión de solicitudes, la Comisión de Selección ordenará publicar la resolución declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos. Dicha resolución se hará pública en la página web <https://www.zaragozadeporte.com/Empleo/> de esta Sociedad municipal.

Las personas aspirantes excluidas provisionalmente dispondrán de un plazo de cinco días naturales, contados a partir del día siguiente a su publicación, para poder solicitar la subsanación del defecto que haya motivado la exclusión.

Las personas aspirantes que, dentro del plazo señalado, no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión justificando su derecho a ser incluidas en la relación de admitidas, serán definitivamente excluidas de la realización de las pruebas.

Trascurrido el citado plazo de subsanación, la Comisión de Selección elevará a definitiva la lista de personas aspirantes admitidas y, en su caso, excluidas del proceso convocado, que se publicará en la página web <https://www.zaragozadeporte.com/Empleo/> de esta Sociedad municipal. Se indicará, cuando existan, las causas de exclusión.

La admisión definitiva lo es sin perjuicio de la obligación de la persona aspirante que supere el proceso selectivo de acreditar el cumplimiento de los requisitos de admisión exigidos en esta convocatoria.

Base 7ª.- Comisión de Selección

1.- La Comisión de Selección es el órgano colegiado que deberá juzgar los ejercicios del proceso selectivo y valorar los méritos alegados, ajustándose a las reglas de imparcialidad y objetividad, proponiendo al aspirante que obtenga mayor puntuación para su consiguiente promoción laboral y formalización de la documentación pertinente.

La Comisión de Selección estará compuesta por los siguientes miembros:

Presidente:

- El Director Gerente de Zaragoza Deporte Municipal, S.A.U.

Vocales:

- La Jefa del Departamento de Administración de Zaragoza Deporte Municipal, S.A.U.
- Un Técnico de la Oficina de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Zaragoza.
- Técnico del Área de Presidencia, Relaciones Institucionales y Seguridad Ciudadana del Ayuntamiento de Zaragoza
- La Jefa del Departamento de Contabilidad de Zaragoza Deporte Municipal, S.A.U.

Secretaría:

- La Jefa de Unidad de Gestión Administrativa de Zaragoza Deporte Municipal, S.A.U.

2.- Todos los miembros de la Comisión de Selección, salvo los que ejerzan la función de secretaria, deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada y deberán pertenecer al mismo o superior grupo/subgrupo de entre los previstos en el artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en relación al grupo/subgrupo en que se integra la plaza convocada.

La pertenencia a la Comisión de Selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

La presidencia coordinará la realización de las pruebas del proceso selectivo y dirimirá los posibles empates en las votaciones con su voto de calidad. Todos los miembros de la Comisión de Selección tendrán voz y voto, excepto la/el secretaria/o que tendrá voz pero no voto.

3.- La Comisión de Selección resolverá todas las cuestiones derivadas de la aplicación de estas bases, que se interpretarán en el sentido finalista que mejor garantice la preservación de los principios de igualdad, mérito y capacidad.

4.- Los miembros de la Comisión deberán de abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren las circunstancias previstas en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, tampoco podrán ser nombrados miembros de los mismos quienes hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros de la Comisión de Selección cuando entiendan que se dan dichas circunstancias de conformidad con lo establecido en el artículo 29 de la citada Ley.

5.- A solicitud de la Comisión de Selección podrá disponerse la incorporación de asesoras y asesores especialistas, o la concertación de asistencia técnica con empresa especializada en selección de personal, para todas o algunas de las pruebas. Dichos asesores, así como en su caso, los informes que se emitan por la empresa/s especializada/s, tendrán un mero carácter de asistencia a la función de selección que corresponde en exclusiva al órgano de selección.

Dichos asesores/as tendrán voz, pero no voto y estarán sujetos a idéntico régimen de abstención y recusación que el previsto para los miembros de la Comisión.

La designación y concertación de asesores y empresa/s especializada/s se gestionará a través de la Gerencia conforme a lo previsto en las normas de contratación que rigen para la Sociedad.

6.- En el caso en que, una vez iniciado el proceso selectivo los miembros de la Comisión de Selección cesen en los puestos en virtud de los cuales fueron nombrados para constituir parte de los mismos, continuarán ejerciendo sus funciones en éstos salvo incompatibilidad legal al efecto y hasta que acabe totalmente el procedimiento selectivo.

7.- En todo caso, corresponderá a la Comisión de Selección determinar el nivel exigible para la obtención de las calificaciones mínimas previstas para superar los ejercicios y valorar los méritos alegados.

8.- La Comisión de Selección resolverá todas las cuestiones derivadas de la aplicación de las bases de esta convocatoria durante el desarrollo del proceso selectivo.

9.- Las presentes bases se interpretarán en el sentido finalista que mejor garantice la preservación de los principios de igualdad, mérito y capacidad.

10.- A efectos de comunicación y demás incidencias, la Comisión de Selección tendrá su sede en las dependencias del Departamento de Administración en el Pabellón "Príncipe Felipe".

11.- El procedimiento de actuación de la Comisión de Selección se ajustará a lo dispuesto en los artículos 15 y siguientes de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. A partir de su constitución, la Comisión de Selección para actuar válidamente requerirá la presencia de la mayoría de sus miembros, titulares o suplentes, incluidos los que ejerzan la presidencia y la secretaría.

12.- La Comisión de Selección resolverá todas aquellas peticiones que se formulen por las personas aspirantes referidas a:

- Obtención de copia del examen realizado (hoja de respuestas).
- Alegación impugnatoria relacionada con pregunta/s integradas en los respectivos cuestionarios de preguntas.
- Revisión de calificaciones concedidas.
- Cualquier otra aclaración o alegación relacionada con la actuación del órgano seleccionador.

El plazo para formular cualquiera de las peticiones indicadas, será de cinco días naturales, a contar desde el día siguiente a la fecha en que se haya comunicado la correspondiente actuación.

Los acuerdos que adopte la Comisión de Selección en relación a las peticiones citadas serán comunicados a las personas interesadas mediante publicación de los mismos en la página web <https://www.zaragozadeporte.com/Empleo/> de la Sociedad municipal.

Base 8ª.- Estructura del Proceso Selectivo (Concurso Oposición):

1. Fase de Concurso: Valoración de Méritos y Capacidades

La Comisión de Selección juzgará los méritos de las personas aspirantes presentadas, efectuando la valoración del currículum, experiencia y méritos aportados, según el siguiente baremo **sobre un total de 40 puntos**:

A. Tiempo de Servicios prestados

- a) Tiempo de servicios prestados en el Ayuntamiento de Zaragoza, sus Organismos Autónomos o Sociedades Municipales, en régimen de Derecho Administrativo o de Derecho Laboral Zaragoza Deporte Municipal S.A.U., se valorará a razón de **1,00 puntos por año completo**.
- b) Tiempo de servicios prestados en el Ayuntamiento de Zaragoza, sus Organismos Autónomos o Sociedades Municipales, en régimen de Derecho Administrativo o de Derecho Laboral Zaragoza Deporte Municipal S.A.U. en plaza integrada en el **grupo/subgrupo C1**, o interinamente en puesto o plaza objeto de concurso, se valorará a razón de **2,00 puntos por año completo**.

Los apartados a) y b) tienen el carácter de excluyentes y, en consecuencia, un mismo período de tiempo no puede computarse en más de uno de dichos apartados.

Las puntuaciones que resulten se redondearán usando el sistema de redondeo aritmético simétrico hasta tres decimales, esto es: cuando el cuarto decimal sea superior o igual a 5 el tercer decimal se incrementará en una unidad y cuando el cuarto decimal sea inferior a 5 el tercer decimal no se modifica.

Se valorarán los meses completos trabajados con la parte proporcional de puntos asignados a cada año completo.

La puntuación máxima a alcanzar en este apartado de tiempo de servicios prestados será de 23 puntos.

B. Titulaciones Académicas oficiales

Se valorarán las titulaciones académicas que sean de igual o superior nivel al exigido para el grupo de titulación al que se opta, al margen de la exigida como requisito de participación, conforme al siguiente baremo, hasta un **máximo 8,00 puntos**:

- Máster oficial aportado junto a una Licenciatura Universitaria o doctorado: 8,00 puntos por cada título.
- Graduado/a o Licenciatura Universitaria o equivalente a efectos académicos: 7,67 puntos.

C. Formación: Se valorarán las acciones formativas directamente relacionadas con el puesto a cubrir.

El total de puntos que se podrá obtener en el apartado de formación será hasta un máximo de 9,00 puntos.

La valoración se realizará atendiendo al número total de horas de formación directamente relacionadas con el puesto y multiplicando la suma de las mismas por un coeficiente de 0,0360 puntos.

En el supuesto de acciones formativas en las que el interesado no acredite la duración de las mismas, se computarán como una hora de formación.

No serán objeto de valoración los cursos de doctorado ni aquellos que formen parte de un plan de estudios para la obtención de una titulación académica. Las acciones formativas que tengan el carácter de reciclaje se valorarán en idénticos términos.

Los diplomas o certificados de asistencia deberán haber sido expedidos u homologados expresamente por Centros de formación de funcionarias o funcionarios dependientes de las Administraciones Públicas (Centro Municipal de Formación del Ayuntamiento de Zaragoza, INAP, IAAP o análogos), por Centros docentes dependientes del Ministerio de Educación o de la Diputación General de Aragón o equivalente autonómico, por el INEM o equivalente o por una Universidad.

También se valorarán los cursos impartidos por centros privados previa autorización o encargo del Ayuntamiento de Zaragoza, los cursos organizados en aplicación de los acuerdos marco sobre formación continua, los cursos impartidos por estructuras especializadas de organizaciones sindicales y empresariales y los cursos impartidos por parte de colegios profesionales.

Las personas aspirantes que aleguen poseer méritos en la fase de concurso deberán declararlos junto a la instancia de participación mediante el modelo normalizado de autobaremación (anexo II).

Todos los méritos alegados deberán poseerse en la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, no pudiendo la Comisión de Selección valorar méritos obtenidos y/o alegados con posterioridad a la fecha citada.

Cumplimentación del modelo declaración de autobaremación:

- a) El mérito referente a experiencia profesional (A) deberá ser cumplimentado en el modelo de autobaremación, de tal forma que se indique el intervalo de fechas en que se ha prestado servicio, así como el tiempo total trabajado. Su justificación por las personas aspirantes que superen la fase de oposición deberá realizarse mediante aportación de certificado de vida laboral de la persona aspirante emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social o documento equivalente.
- b) Los méritos referentes a titulaciones académicas y formación (B y C) deberán ser cumplimentados en el modelo de autobaremación de tal forma que se indique la denominación el título académico oficial, el título del curso de formación, la entidad académica y formativa emisora del título/certificado y el número de horas del curso. Su justificación por las personas aspirantes que superen la fase de oposición deberá realizarse inexcusablemente mediante la aportación de copia compulsada/cotejada del título o certificado original o copia compulsada/cotejada emitida por la entidad académica o formativa.
- c) A la vista de la autobaremación efectuada por cada persona aspirante en el modelo normalizado, la Comisión de Selección ordenará publicar en la página web <https://www.zaragozadeporte.com/Empleo/> de esta Sociedad municipal, relación de personas aspirantes admitidas con la puntuación provisional adjudicada a cada una de ellas.
- d) La valoración definitiva de los méritos alegados se efectuará en todo caso condicionada a su acreditación o justificación documental (original o copia compulsada), que se aportará una vez finalizada la fase de oposición y exclusivamente por parte de aquellas personas aspirantes que hayan superado los ejercicios de la fase de oposición. A tal fin y en el documento de calificaciones del último ejercicio se comunicará a las personas aspirantes que a partir de la publicación de aquel dispondrán de diez días naturales para la aportación de los certificados y justificantes oportunos.
- e) A la vista de los certificados y justificantes aportados, la Comisión de Selección procederá a comprobar y revisar los méritos y la autobaremación declarada por las personas aspirantes. Los méritos que no resulten suficientemente justificados no serán valorados, además si en su caso se probase la falsedad de lo alegado o justificado, quienes en ella incurriesen serán excluidos del proceso selectivo, previa audiencia de la persona interesada.
- f) Una vez comprobada y revisada la autobaremación manifestada por cada persona aspirante, la Comisión de Selección ordenará exponer públicamente la relación de personas aspirantes con los puntos de valoración obtenidos por cada una de ellas en la página web <https://www.zaragozadeporte.com/Empleo/> de esta Sociedad municipal, abriéndose un plazo de 10 días naturales con el fin de alegar o justificar lo que se estime conveniente. En su caso, la Comisión de Selección resolverá las alegaciones formuladas y procederá a exponer públicamente la relación definitiva de personas aspirantes con la puntuación obtenida por cada uno de ellos en la fase de concurso.

2.- Fase de oposición

La fase de oposición consistirá en la realización de los dos ejercicios obligatorios y eliminatorios que se detallan a continuación según el siguiente baremo **sobre un total de 60 puntos:**

- **Primer ejercicio**, teórico y escrito, que consistirá en contestar en un tiempo máximo de cuarenta y cinco minutos a un cuestionario de cuarenta preguntas tipo test con tres respuestas alternativas sobre el temario contenido en el *Anexo III*, siendo solo una de las respuestas la correcta o más correcta de entre las alternativas planteadas.

El cuestionario de preguntas que se proponga a las personas aspirantes contendrá además otras cinco preguntas tipo test de reserva, las cuales sustituirán por su respectivo orden a aquellas preguntas que, en su caso, acuerde la Comisión de Selección anular una vez iniciada la realización del ejercicio por las personas aspirantes.

En esta prueba se valorarán los conocimientos de las personas aspirantes en relación con el temario contenido en el *anexo*.

- **Segundo ejercicio**, que consistirá en la resolución de un supuesto práctico que será determinado previamente por la Comisión de Selección y que guardará relación con los procedimientos, tareas y funciones habituales en el puesto objeto de la convocatoria, y/o con las materias contenidas en el temario del Anexo III.

Los aspirantes solo podrán llevar consigo para la realización de esta prueba el material que, relacionado de forma pormenorizada, la Comisión de Selección comunicará oportunamente.

Para la realización de esta prueba los aspirantes dispondrán de un tiempo máximo de dos horas.

La Comisión de Selección podrá acordar que esta prueba sea leída en sesión pública, en cuyo caso los/as aspirantes serán advertidos/as de ello antes de comenzar la realización de la prueba.

Para valorar esta prueba, la Comisión de Selección atendiendo al caso práctico que se hubiera planteado para su resolución por las personas aspirantes, podrá tener en consideración alguno o varios de los siguientes criterios:

- La corrección e idoneidad de la solución propuesta.
- La corrección de la aplicación, interpretación y argumentación propuesta.
- La capacidad de juicio, razonamiento, análisis y síntesis.
- La claridad, sencillez y fluidez en la forma de redactar la resolución del caso práctico.
- Cualquier otro criterio que relacionado con el contenido de la prueba establezca la Comisión de Selección y comunique previamente a las personas aspirantes, a través de la ficha descriptiva.

Una vez la Comisión de Selección establezca los criterios a valorar en cada caso concreto, deberá indicar qué porcentaje de puntuación asignará a cada uno de esos criterios que servirán para calificar esta segunda prueba.

Con carácter supletorio a todo lo anterior, si la Comisión de Selección no determinara el porcentaje a aplicar a cada criterio de valoración, se valorará tal y como sigue: la corrección e idoneidad de la solución propuesta (55 %), la corrección en la aplicación, interpretación y argumentación (15 %), la capacidad de juicio, razonamiento, análisis y síntesis (15 %) y finalmente, la claridad, sencillez y fluidez en la forma de redactar la persona aspirante (15 %).

Conforme a los criterios de valoración expuestos y acordados, y con antelación a la celebración de la prueba/ejercicio, será objeto de publicación en la página web <https://www.zaragozadeporte.com/Empleo/> de esta Sociedad municipal la ficha descriptiva de desarrollo de los citados criterios generales y la ponderación porcentual de valoración de cada apartado, con el fin de proporcionar mayor transparencia a las calificaciones que se concedan.

Base 9ª.- Forma de Calificación de Ejercicios

1.- Los ejercicios de la oposición serán eliminatorios y se evaluarán separada e independientemente por la Comisión de Selección, calificando cada uno de los mismos como se indica a continuación.

2.- **Primer ejercicio**.- Se calificará de 0 a 20 puntos, siendo preciso para superar el ejercicio obtener una calificación mínima de 10 puntos.

Cada respuesta acertada se valorará a razón de:

$$\frac{\text{Notamáxima}}{\text{Núm.preguntasavalorar}} = 0,500 \text{ puntos}$$

Las respuestas en blanco no penalizan.

Cada respuesta errónea penalizará a razón de descontar:

$$\frac{\text{Notamáxima}}{\text{Núm.preguntasavalorar}} \times \frac{1}{4} = 0,125 \text{ puntos}$$

La calificación que resulte se redondeará usando el sistema de redondeo aritmético simétrico hasta tres decimales, esto es, cuando el cuarto decimal sea igual o superior a cinco el tercer decimal se incrementará en una unidad, y cuando el cuarto decimal sea inferior a cinco el tercer decimal no se modificará.

En el plazo máximo de 2 días hábiles a contar desde el día de celebración de la prueba, la Comisión de Selección ordenará publicar en la página web de la Sociedad municipal la plantilla provisional de respuestas, abriéndose un plazo de 2 días hábiles a los efectos de poder formular y presentar las personas aspirantes aquellas alegaciones a la misma, así como cualquier otra petición de aclaración de actuaciones del órgano seleccionador que se estime conveniente. Transcurrido dicho plazo se elaborará la plantilla de respuestas definitiva, que será publicada en la página web de la Sociedad municipal y que servirá de base para la corrección de los exámenes.

Publicado el acuerdo de concesión de calificaciones, las personas aspirantes dispondrán de un plazo de 5 días naturales a los efectos de formular y presentar petición de copia del examen realizado, o de revisión de la calificación concedida.

3.- Segundo ejercicio.- Se calificará de 0 a 40 puntos, siendo preciso alcanzar una puntuación mínima de 20 puntos para superar la prueba. Las personas aspirantes que no alcancen la puntuación mínima de 20 puntos serán eliminadas.

Publicado el acuerdo de concesión de calificaciones, las personas aspirantes dispondrán de un plazo de 5 días naturales, a los efectos de formular y presentar petición de copia del examen realizado, o de revisión de la calificación concedida.

4.- Para calificar el segundo ejercicio, la puntuación de cada persona aspirante será la obtenida sumando las puntuaciones otorgadas por los miembros presentes de la Comisión de Selección y dividiendo el total por el número de aquellos, siendo el cociente la calificación definitiva y quedando eliminadas aquellas personas aspirantes que no alcancen la puntuación mínima fijada para el ejercicio.

5.- En el acta de la sesión o relación adjunta a aquella se hará constar exclusivamente la calificación definitiva que se adjudique a cada persona aspirante.

Base 10ª.- Desarrollo del proceso Selectivo

1.- Comenzada la práctica de los ejercicios, la Comisión de Selección calificadora podrá requerir en cualquier momento del proceso selectivo a los/as aspirantes para que acrediten su identidad y demás requisitos exigidos en las bases de la convocatoria. Si en algún momento llega a conocimiento de la Comisión de Selección que alguna de las personas aspirantes carece de uno o varios de los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria, deberá proponer su exclusión, previa audiencia de la persona interesada.

2.- Las personas candidatas serán convocadas a la celebración de los ejercicios en llamamiento único y serán excluidas del proceso selectivo quienes no comparezcan, salvo los supuestos de fuerza mayor debidamente justificados, que serán apreciados libremente por el órgano seleccionador y en los que este deberá considerar y valorar la causa y justificación alegada junto al preferente principio de riesgo y ventura propio de la participación que toda persona aspirante asume al concurrir al proceso selectivo.

Se entenderá que existe fuerza mayor cuando la situación creada impida físicamente el acceso al lugar de celebración de los ejercicios o la realización de aquellos y, además, se trate de situaciones que afecten a todos o a una parte significativa de las personas candidatas y al llamamiento y lugar correspondiente. No podrá invocarse como supuesto de fuerza mayor haber sido convocado el mismo día y hora para la realización de cualesquiera otros exámenes, pruebas o ejercicios.

No obstante, lo anterior, y al amparo de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, se hará excepción en el llamamiento único por la coincidencia de la hospitalización, con motivo de embarazo y/o parto de las aspirantes, con el día de la celebración de los ejercicios en los que tenga que participar. Para ello las aspirantes deberán presentar, dentro del plazo de los cinco días naturales anteriores o posteriores a la realización del ejercicio, en este último caso sólo si hay ingreso por urgencia (debiendo acreditarse oportunamente), un escrito dirigido a la presidencia de la Comisión de Selección comunicando el hecho de la hospitalización, y adjuntando informe médico oficial que acredite los hechos, junto con la solicitud de la aspirante en la que exprese su voluntad de realizar los ejercicios en un plazo máximo de quince días naturales a partir de la fecha de llamamiento único (en la solicitud se deberán indicar obligatoriamente uno o dos teléfonos, preferentemente móviles, de contacto con el/la aspirante).

3.- Una vez finalizadas las fases de concurso y oposición, la Comisión de Selección procederá a sumar las puntuaciones adjudicadas en la fase de concurso y las calificaciones atribuidas a cada aspirante en la fase de oposición, lo que determinará la calificación final del concurso oposición. Seguidamente la Comisión de Selección calificador ordenará exponer la relación de aspirantes que se propone para su nombramiento de mayor a menor puntuación alcanzada, haciéndola pública en la página web <https://www.zaragozadeporte.com/Empleo/> de la Sociedad municipal.

4.- En supuesto de empate en las sumas de las calificaciones obtenidas por los aspirantes, serán criterios para dirimir el mismo y por este orden, en primer lugar, la mayor calificación obtenida en el segundo ejercicio y en segundo lugar la mayor calificación obtenida en el primer ejercicio de la fase de oposición. Si esto no fuese suficiente se considerará, por este orden, la mayor puntuación obtenida en los apartados 8.1.A, 8.1.B y 8.1.C de la fase de concurso prevista en la Base 8ª.

5.- La Comisión de Selección no podrá declarar y proponer el acceso a la condición de empleado público de un número superior de personas aspirantes aprobadas al de plazas convocadas, quedando eliminadas todas las personas aspirantes de calificación inferior que excedan de las vacantes convocadas, sin que por tanto puedan obtener plaza o quedar en situación de expectativa las personas aspirantes que hubieren aprobado el último ejercicio si no figuran en la propuesta que eleve la Comisión de Selección. Las propuestas que infrinjan esta norma serán nulas de pleno derecho.

No obstante lo anterior, siempre que se haya propuesto el nombramiento de igual número de personas aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renunciaciones de las personas aspirantes propuestas, antes de su nombramiento o toma de posesión, la Dirección Gerencia, podrá requerir al órgano de selección, relación complementaria de las personas aspirantes que habiendo superado todos los ejercicios del proceso selectivo sigan a los propuestos para su posible nombramiento como empleada o empleado público.

Base 11ª.- Presentación de documentos y reconocimiento médico.

1.- La persona aspirante propuesta, en el plazo de diez días naturales desde que se haga pública la persona aspirante aprobada y propuesta, aportarán al Departamento de Administración y Recursos Humanos de la Sociedad, los siguientes documentos acreditativos de que poseen las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la Base 4ª:

a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad o equivalente.

b) Fotocopia compulsada o cotejada de la titulación exigida, o certificación académica que acredite tener cursados y aprobados los estudios completos, así como abonados los derechos para la expedición de aquel título. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión y aportar fotocopia compulsada de la credencial que acredite la homologación (título académico y en su caso, traducción jurada). Si alguno de estos documentos estuviese expedido después de la fecha en que finalizó el plazo de admisión de instancias, deberá justificarse el momento en que concluyeron los estudios.

c) Formalizar cuanta documentación le sea requerida por el Departamento de Administración.

2.- Quien, dentro del plazo indicado, salvo casos de fuerza mayor, no presentara la documentación exigida o de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su instancia. La Dirección Gerencia elevará propuesta de exclusión que resolverá el Consejo de Administración, previa audiencia a la persona interesada.

3.- Asimismo, la Sociedad podrá, en el caso de que la persona aspirante no cuente con el reconocimiento médico "apto" realizado anualmente a los trabajadores de la Sociedad, someter al aspirante propuesto a reconocimiento médico, que tendrá por objeto comprobar que no padece enfermedad ni impedimento físico o psíquico que impida el normal desempeño de las tareas del puesto de trabajo.

Base 12ª.- Resolución del proceso selectivo

Una vez presentada toda la documentación requerida en la base anterior, la Dirección Gerencia elevará al Consejo de Administración de la Sociedad la propuesta de adjudicar la plaza a favor de la persona aspirante propuesta por la Comisión de Selección.

Base 13ª.- Impugnación

Para lo no previsto expresamente en estas bases se estará de conformidad con lo dispuesto en la Disposición adicional primera del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, a lo previsto en el artículo 55 de la citada norma legal, así como a la legislación laboral vigente.

Contra las presentes bases se podrá presentar reclamación ante el mismo órgano que las aprobó, el Consejo de administración, en el plazo de veinte días naturales, a partir del día siguiente a su publicación en la página web <https://www.zaragozadeporte.com/Empleo/> de la Sociedad. Todo ello sin perjuicio de que se pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Por otra parte, la Jurisdicción Social es la competente para resolver las controversias en relación con los efectos y resolución de los contratos laborales.

I.C. de Zaragoza, a 1 de abril de 2025

EL DIRECTOR GERENTE
ZARAGOZA DEPORTE MUNICIPAL, S.A.U.

ANEXO III

Temario Jefatura de Unidad de Contratación

TEMA 1.- Las Directivas Europeas en materia de Contratación Pública.

TEMA 2.- Objeto y ámbito de aplicación de la Ley de Contratos del Sector Público.

TEMA 3.- Tipos de contratos del Sector Público.

TEMA 4.- Los Poderes Adjudicadores

TEMA 5.- Los contratos sujetos a regulación armonizada.

TEMA 6.- DISPOSICIONES GENERALES SOBRE LA CONTRATACIÓN DEL SECTOR PÚBLICO: racionalidad y consistencia, libertad de pactos y contenido mínimo del contrato, perfección y forma del contrato.

TEMA 7.- Régimen de invalidez. RECURSOS ESPECIAL EN MATERIA DE CONTRATACIÓN.

TEMA 8.- LAS PARTES EN LOS CONTRATOS DEL SECTOR PÚBLICO.

- Órganos de contratación.
- Capacidad y solvencia del empresario.
- Sucesión en la persona del contratista.

TEMA 9.- EL CONTRATO PÚBLICO.

- Necesidad e idoneidad.
- Objeto.
- Presupuesto base de licitación.
- Valor estimado, precio del contrato y su revisión.
- Duración. Prórrogas.
- Ejecución.

TEMA 10.- GARANTÍAS exigibles en la contratación del sector público.

TEMA 11.- PREPARACIÓN DE LOS CONTRATOS DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS:

- Expediente de contratación.
- Pliego de cláusulas administrativas particulares.
- Pliego de prescripciones técnicas.

TEMA 12.- ADJUDICACIÓN DE LOS CONTRATOS DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS: normas generales y PROCEDIMIENTOS DE ADJUDICACIÓN (abierto, simplificado, negociado, etc.)

TEMA 13.- FASES DEL PROCEDIMIENTO.

- Anuncio de licitación.
- Apertura de los Sobres.
- Clasificación de las ofertas.
- Requerimiento de documentación.
- Adjudicación.
- Formalización.

TEMA 14.- PUBLICIDAD DE LAS LICITACIONES: Perfil de contratante.

TEMA 15.- EFECTOS DE LOS CONTRATOS.

- Ejecución de los contratos.
- Modificación de los contratos.
- Suspensión y extinción de los contratos.
- Cesión de los contratos y subcontratación.

TEMA 16.- APTITUD PARA SER CONTRATISTA:

- Capacidad.
- Prohibición de contratar.
- Conflicto de intereses.
- Solvencia.
- Clasificación.
- UTE
- Solvencia medios externos.

TEMA 17.- EL CONTRATO DE OBRAS.

- Actuaciones preparatorias del contrato de obras.
- Ejecución del contrato de obras.
- Modificación del contrato.
- Cumplimiento y resolución.

TEMA 18.- EL CONTRATO DE CONCESIÓN DE OBRAS.

- Actuaciones preparatorias del contrato de concesión de obras.
- Efectos, cumplimiento y extinción de las concesiones.
- Construcción de las obras objeto de concesión.
- Derechos y obligaciones del concesionario y prerrogativas de la Administración concedente.
- Extinción de las concesiones.

TEMA 19.- EL CONTRATO DE CONCESIÓN DE SERVICIOS.

- Actuaciones preparatorias del contrato de concesión de servicios.
- Efectos, cumplimiento y extinción del contrato de concesión de servicios.
- Ejecución y modificación del contrato.
- Derechos y obligaciones del concesionario.
- Cumplimiento y extinción.

TEMA 20.- EL CONTRATO DE SUMINISTRO.

- Actuaciones preparatorias.
- Duración y ejecución.
- Cumplimiento y extinción.

TEMA 21.- EL CONTRATO DE SERVICIOS.

- Actuaciones preparatorias.
- Duración y ejecución de los contratos de servicios.
- Cumplimiento y extinción.

TEMA 22.- CONTRATOS MIXTOS:

- Características principales.
- Regulación.

TEMA 23.- EL CONTRATO MENOR.

- Delimitación.
- Actuaciones preparatorias.
- Duración y ejecución.
- Publicidad.
- Fraccionamiento.
- Extinción.

TEMA 24.- Instrucciones Ayuntamiento de Zaragoza Contratación Menor.

TEMA 25.- Registros Oficiales.

TEMA 26.- Plataforma de Contratos del Sector Público.

TEMA 27.- Protección de Datos y Confidencialidad.

TEMA 28.- Tribunal de Cuentas: Remisión obligatoria de información.

TEMA 29.- Normativa Aragonesa: Ley 11/2023.

TEMA 30.- Ley 9/2013, de transparencia, acceso a la información y buen gobierno.

TEMA 31.- Procesadores de Texto y Hojas de Cálculo (funcionalidades y características: Word, Excel). Internet (navegación, correo electrónico, etc.)

TEMA 32.- Atención al Ciudadano. (según el Ayuntamiento de Zaragoza)

TEMA 33.- Estructura Orgánica de Zaragoza Deporte Municipal, S.A.U.

TEMA 34.- MESAS DE CONTRATACIÓN.

- Composición mínima obligatoria.
- Convocatoria de la sesión.
- Celebración de sesiones y Actas.
- Publicidad.
- Composición de la Mesa de Contratación permanente de Zaragoza Deporte Municipal, S.A.U.

TEMA 35.- Decreto 143/2018, de 26 de julio, del Gobierno de Aragón, por el que se regula la celebración de espectáculos públicos y actividades recreativas de carácter ocasional y extraordinario.

TEMA 36.- LEY 11/2005, de 28 de diciembre, reguladora de los espectáculos públicos, actividades recreativas y establecimientos públicos de la Comunidad Autónoma de Aragón. competencias municipales.